

提出書類などの一覧

- ①教育実習申込書
- ②教育実習に関する誓約書
- ③作文「教員を志望する理由」(800～1200字)
- ④教育実習承諾書(内諾書)
- ⑤承諾書送付用封筒(長形3形または長形6形 切手110円を貼付)

*①②は、このHPに掲載されているものをプリントアウトして、必要事項を記入してください。

*③は、A4横書き、800字～1200字で作成してください。下の例を参考にしてください。

- ・冒頭に『教員を志望する理由』というタイトルをつける
- ・タイトルの下に、大学・学部・学科(専攻・課程)名、名前を記入する。

(例)

<p>教員を志望する理由</p> <p style="text-align: right;">☆☆大学△△学部□□□□課程</p> <p style="text-align: right;">○○ ○○(名前)</p> <p>○○○(文章の冒頭)...</p>
--

*④は、在学中または卒業した大学の、教育実習を担当する部署に発行を依頼してください。

*⑤は、教育実習承諾書を大学に送付するために用います。在学中または卒業した大学の、教育実習を担当する部署の所在地と名称(例:☆☆大学△△学部学務課 教職課程係 教育実習担当)を記入してください。長形3形、長形6形の封筒は、A4用紙を三つ折りにして入れられるサイズの封筒です。

○提出締切:令和8年6月26日(金) 郵送または直接持参

- ・郵送する場合には、封筒に「教育実習関係書類在中」と朱書してください。
- ・郵送の場合、「必着」です。郵便物の到着に長い時間がかかるようになっておりますので、余裕を持って発送してください。

○郵送の場合の送付先:〒661-0981 尼崎市猪名寺3-1-1

兵庫県立尼崎稲園高校 教務部 牧野